

(別紙4)

安心・安全なまちづくり活動公募配分

(平成31年度事業)

申請書記入要領



社会福祉法人 長野県共同募金会

〒380-0871 長野市西長野143-8

TEL 026-234-6813

FAX 026-234-3024

(様式1)

年 第 月 号 年 月 日														
<h2 style="margin: 0;">安心・安全なまちづくり活動公募配分申請書</h2>														
社会福祉法人長野県共同募金会会長 様 <div style="text-align: center;"> ふりがな 申請団体名 _____ </div> <div style="text-align: center;"> ふりがな 代表者職氏名 _____ 印 </div>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">配分申請額</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">, 000 円</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">設立年月日</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">昭・平</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">年</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">月</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">日</td> </tr> </table>	配分申請額	, 000 円	設立年月日	昭・平	年	月	日							
配分申請額	, 000 円	設立年月日	昭・平	年	月	日								
事務局所在地 〒 _____ TEL _____ 担当者氏名 _____														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">添付書類</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">団体の定款または会則、若しくは規約</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">NPO法人の場合、県の認証書</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">前年度(29年度)事業報告・決算書※</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">当年度(30年度)事業計画・予算書※</td></tr> </table> </td> <td style="width: 70%; padding: 5px; vertical-align: top;"> ※受付欄(県共同募金会使用欄) </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※自主防災会組織等は、所属する自治会(区)の事業報告・決算書、事業計画・予算書も添付してください。</p>	添付書類		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">団体の定款または会則、若しくは規約</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">NPO法人の場合、県の認証書</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">前年度(29年度)事業報告・決算書※</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">当年度(30年度)事業計画・予算書※</td></tr> </table>		団体の定款または会則、若しくは規約		NPO法人の場合、県の認証書		対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等		前年度(29年度)事業報告・決算書※		当年度(30年度)事業計画・予算書※	※受付欄(県共同募金会使用欄)
添付書類														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">団体の定款または会則、若しくは規約</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">NPO法人の場合、県の認証書</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">前年度(29年度)事業報告・決算書※</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="padding: 5px;">当年度(30年度)事業計画・予算書※</td></tr> </table>		団体の定款または会則、若しくは規約		NPO法人の場合、県の認証書		対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等		前年度(29年度)事業報告・決算書※		当年度(30年度)事業計画・予算書※	※受付欄(県共同募金会使用欄)			
	団体の定款または会則、若しくは規約													
	NPO法人の場合、県の認証書													
	対応する費目経費の業者見積書・経費積算書等													
	前年度(29年度)事業報告・決算書※													
	当年度(30年度)事業計画・予算書※													

【申請書記入要領】

※提出される書類は必ず控えをお取りください。

- 申請団体名は、正式名称を記入
- 団体の代表者の職名、氏名を記入
- 印鑑は、団体代表者印を捺印、ない場合は個人印（認め印でも可）

- 配分申請額は、千円単位で記入。
- 設立年月日は、団体等の設立年月日を記入。

- 任意団体の場合で定められた事務局がない場合は、本事業に対して対応頂ける方の住所と連絡先を記載。

- 添付書類は、原則全てが必須の書類となりますが、「前年度事業報告」以下の書類がない団体は、予め地元共同募金委員会（支会）にご相談ください。
- 自主防災会組織等は、所属する自治会（区）の事業報告・決算書、事業計画・予算書も添付してください。
- 添付した書類欄に、○印をお付けください。

- 代表者名、担当者名等記載頂く個人の情報以外に、添付書類上にある個人情報についても適正に管理しますが、不都合がある場合は、塗りつぶしなどを施してください。

※ 申請事業計画書を添付

申請事業計画書

1.申請事業名

※防災物品の整備については取扱要領の事業メニュー名を記載
 ※研修会・防災マップ・見守り活動等についてはその事業名を記載

2.申請理由と事業の概要(事業目的・内容・実施場所等)

.....

.....

.....

.....

.....

3.実施内容(実施期日は、平成31年4月から平成32年2月の間)

・実施回数と期日 回(月～ 月)

・延べ対象者数 名

4.必要とする経費

費目	金額(円)	必要書類
講師謝金		経費積算書
講師交通費		経費積算書
印刷製本費		見積書
使用料		料金表・経費積算書
材料費		見積書・経費積算書
消耗品費		見積書・経費積算書
通信費		見積書・経費積算書
運搬費		見積書・経費積算書
備品費		見積書
改修費		見積書・改修図面
合計(事業費総額)		

5.資金計画

財源	金額(円)
共同募金配分金	
自己資金	
その他の助成金	
その他	
合計	

【申請事業計画書記入要領】

・申請事業名については、簡潔に記入ください。

【例示】 「避難所用物品整備事業」、「負傷者・障がい者等移動用物品整備事業」、「〇〇地区住民防災セミナー開催事業」、「▲▲小学校区登下校時防犯見回り隊活動」など

・地域の現状を踏まえた、申請理由、事業の目的、その内容等を簡潔に記載。

【例示】

- ①〇〇地区では年1回防災訓練が行われているが、高齢者や障害者の方の参加が得られていないのが現状である。身の安全を守るのも大切であるが、災害時における社会的弱者への対応の必要性の認識を高めるため、地区の社協と連携し防災会議を年6回開催する。その際の、会議費や専門家を招く経費を申請したい。
- ②私たちの会は老化防止を目的に朝晩数名のグループ毎にウォーキングを行っている会である。近年児童への登下校時の安全が求められているため、ウォーキングの経路を通学路に変え、見守り活動を行いたい。その際使用する統一のジャンパーと帽子、腕章を購入したいので、購入経費を申請したい。
- ③災害時等の園児避難口が1カ所しかないため、1カ所増設するための改修費を申請したい。

- ・団体内の役員等が行う講師代は対象外となります。
- ・「講師交通費」は、実費額を試算する。
- ・「印刷製本費」は、印刷業者でないとできない冊子、チラシ、報告書などの印刷経費。
- ・「使用料」は、会議などの会場費、コピー機使用料、物品レンタル料など。
- ・「消耗品費」は、会議用紙、会議用ネームプレート、文房具類など。
- ・「通信費」は、団体等として使用している電話の電話料金、切手、葉書など。
- ・「運搬費」は、宅配便料金など。
- ・「備品費」は、防災等物品代。
- ・「改修費」は、保育所改修経費。
- ・「合計」欄には、今回申請事業の経費の総額を記入することとなります。経費の総額は、添付される「業者見積書」、「料金表」、団体で作成される「経費積算書」の合計額です。※見積書は、必ず指定の様式により業者の方に作成を依頼してください。

・資金計画では、自己資金等の資金を主たる財源と考え、不足する分を共同募金で賄うとお考えください。なお、共同募金以外の資金が見込めない場合は、共同募金配分金のみでも結構です。資金計画の合計額と事業費総額は合致します。

経費積算書(例示)

(単位:円)

費目	積算根拠	計
講師謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会講師謝金 @10,000 × 2人 = 20,000 ・実技指導員謝金 @10,000 × 2人 = 20,000 	40,000
講師交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・講演講師(飯田～長野) = 2,500 	2,500
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・開催要項印刷代(会員、社協、行政へ送付) @10 × 400部 = 4,000(業者見積もり) 	4,000
使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会場借上料(町民会館) @メイン会場 @20,000 × 1 = 20,000(料金表) ・社協複写機使用料 @5 × 400部 = 2,000 	22,000
材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・模擬避難誘導訓練プラカード材料費 木材 @120 × 20本 = 2,400(業者見積もり) 	2,400
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者ネームプレート @90 × 100枚 = 9,000 ・開催資料紙代(参加者に配布) @30 × 100部 = 3,000 ・模擬消火訓練用消化器 @4,000 × 5 = 20,000(業者見積もり) 	32,000
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・事務連絡用事務所電話代 @500 × 6月 = 3,000 	3,000
運搬費		
備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・模擬避難訓練用メガホン @12,000 × 3台 = 36,000 	36,000
改修費	<ul style="list-style-type: none"> ※保育所のみ ・別添業者見積もり 	
合 計		141,900

【経費積算書記入要領】

- ・申請団体の役員、事務局員等が講師等を行う場合は対象経費としない。
- ・団体内の関係者(地区などの支部組織)への謝礼金品代などは対象としない。
- ・申請時金額から実際の謝金支給額が減額となった場合、配分額を減額とする場合がある。

- ・旅費区間を明記する。
- ・事業実施前の打合せなどの旅費は対象経費としない。
- ・旅費は、運賃等の実費額とする。

- ・業者印刷の場合、業者の見積書を添付

- ・使用料等規定の料金表がある場合は料金表を添付する。

- ・飲食代は対象としない。
- ・1品目3千円以上については、業者の見積書を添付。ただし、3千円以内であっても、複数購入することにより3千円以上となる場合は業者の見積書を添付

- ・団体名義以外の電話・携帯電話代は対象としない。